Subsecretaría
de Desarrollo
Regional y
Administrativo
Gobierno de Chile

SUBDERE
Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo

Gobierno de Chile

Manual de Postulación Anteproyecto Regional de Inversiones (ARI)

Plataforma Chileindica

SUBDERE
Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo

Gobierno de Chile

Acceso a Módulo de Postulación ARI

Acceso a la Plataforma

- Acceder a la plataforma Chileindica utilizando el navegador Chrome, en la dirección www.chileindica.cl

Ingreso de credenciales

- Para acceder a un sitio regional, presionar sobre el ícono de la región (por ejemplo, Atacama):

Ingreso de credenciales

- Esto da acceso a la pantalla de ingreso. En ésta debe ingresar su usuario y contraseña, y luego presionar el botón «Acceso Sistema»
- En caso de no tener una cuenta de acceso, debe solicitarla al correo soporte@chileindica.cl(*)

(*) Para información del procedimiento de acceso, puede ver el siguiente vínculo: http://www.chileindica.cl/manuales/Procedimiento_solicitud_de_clave_Chileindica.pdf

Áreas de trabajo

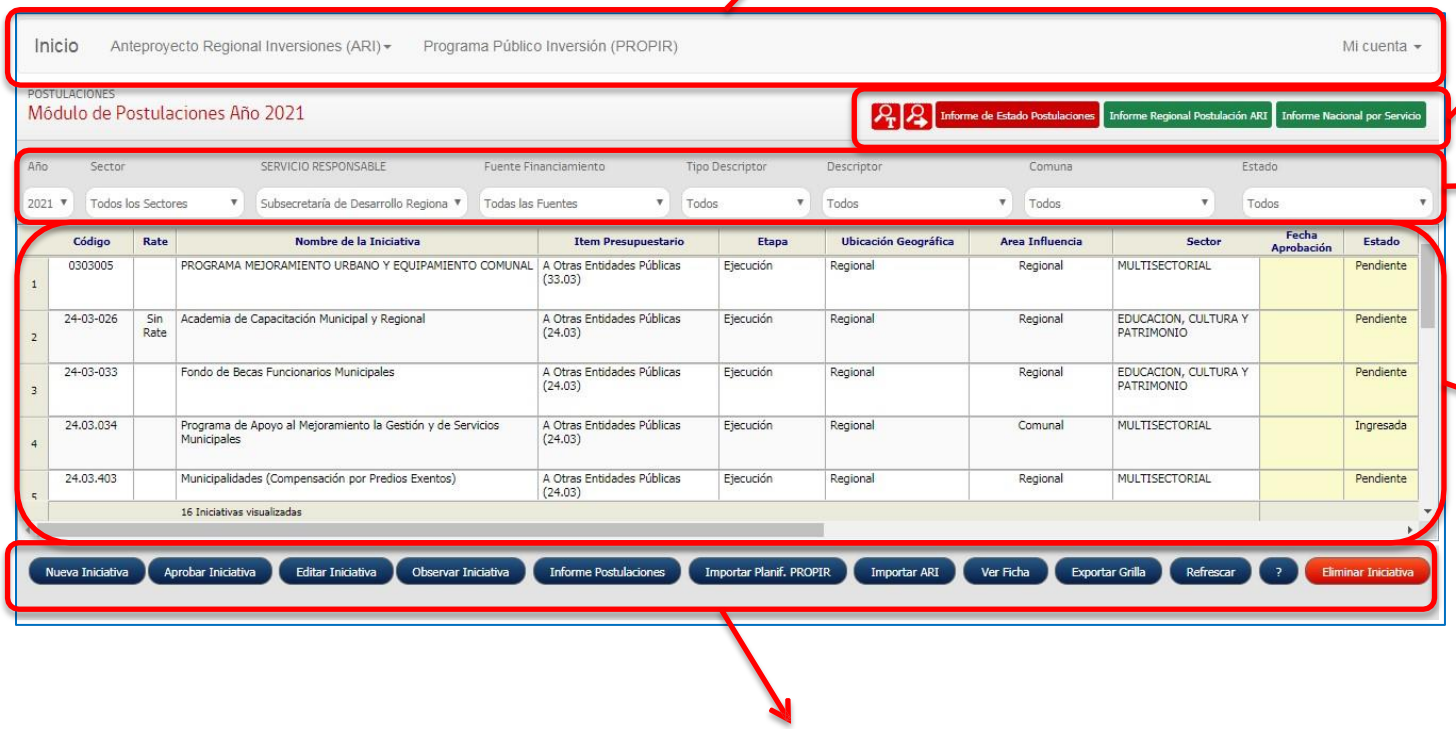
- Dentro de la plataforma, se definen 3 áreas de trabajo: Planificación, Ejecución y Reportabilidad.
- Para acceder a la **Postulación ARI**, se debe presionar el botón «Ingresar» en el recuadro «Planificación»

Acceso a Postulación ARI

- En el área de planificación se presentan los 2 principales instrumentos de la plataforma: ARI y PROPIR.
- Para acceder, presionar el botón «Postulación ARI» dentro del recuadro «Anteproyecto Regional de Inversiones (ARI)»:

Módulo de Postulación ARI

- La página principal del módulo de postulación ARI se estructura de la siguiente manera:



Menú superior, para acceso a otros módulos

Botones de Búsqueda y Exportación

Filtro sobre iniciativas postuladas

Listado de iniciativas postuladas

Botones de Visualización y Gestión de iniciativas

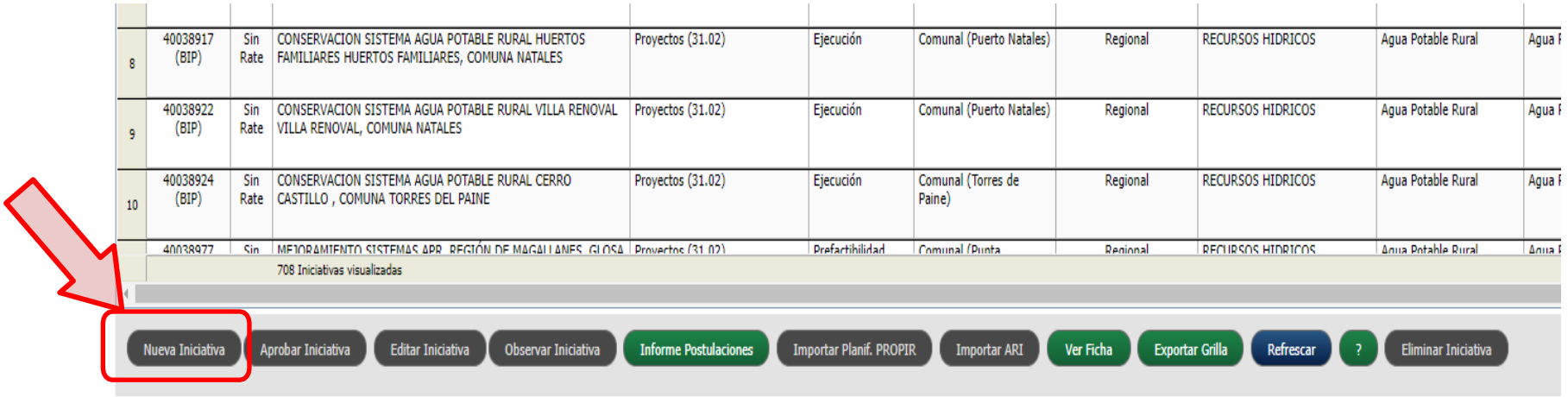
SUBDERE
Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo

Gobierno de Chile

Postulación de nueva iniciativa del ARI

Postulación de nueva iniciativa del ARI

- Para postular una nueva iniciativa en el ARI, presionar el botón «Nueva Iniciativa» en la barra de botones de gestión:



- Posteriormente, presionar «Aceptar» en el recuadro de confirmación:

Postulación de nueva iniciativa del ARI

- Se ingresará a la edición de una nueva ficha. Lo primero que pedirá es definir si una ficha tiene código BIP u OTRO:

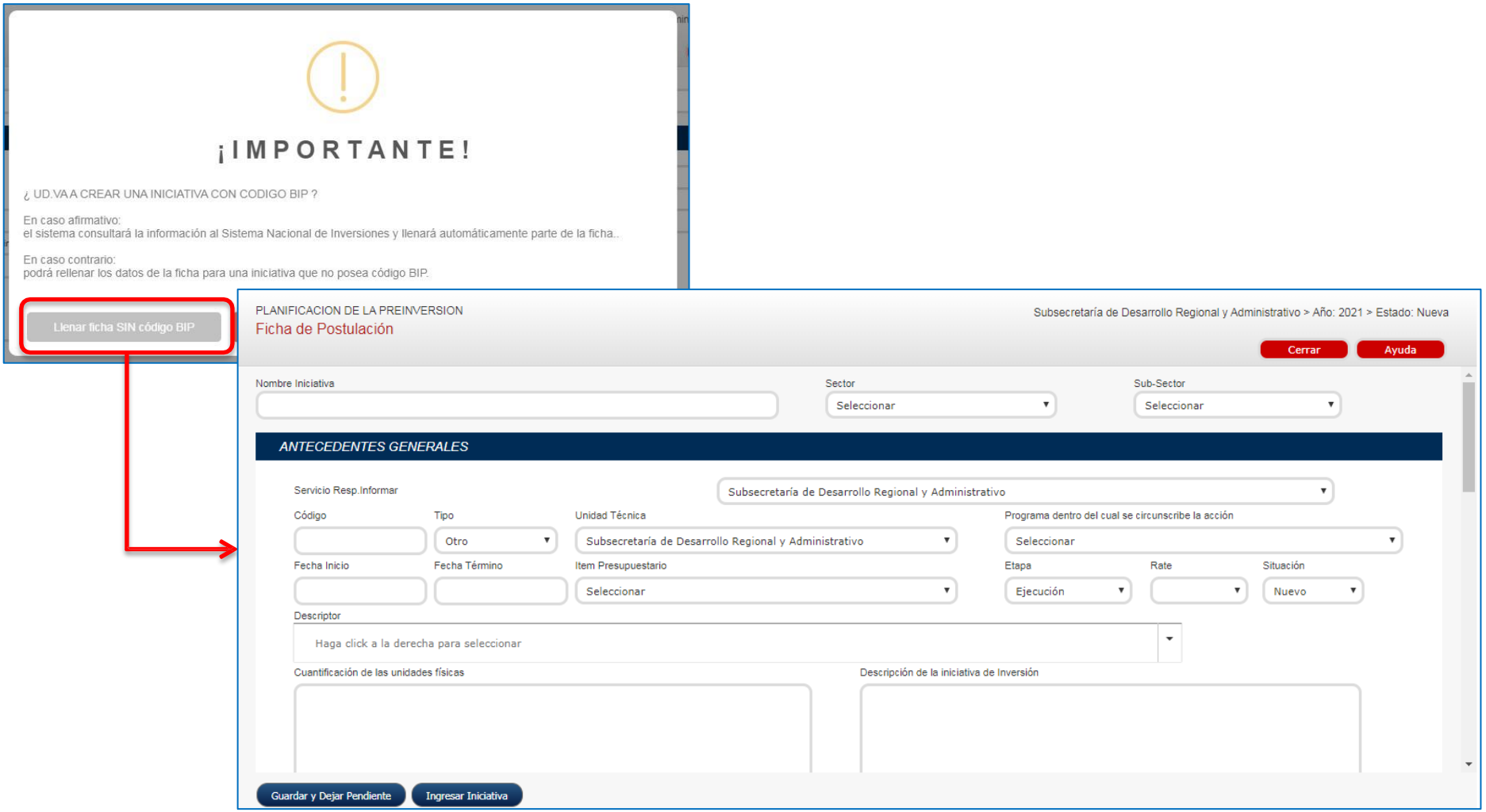
- Las iniciativas con código BIP son todas aquellas que están registradas en el Banco Integrado de Proyectos, por ejemplo:
  - Iniciativas de Inversión (Subtítulo 31), evaluadas por el Sistema Nacional de Inversiones (con RATE: Resultado del Análisis Técnico-Económico)
  - Iniciativas sin evaluación RATE, pero registradas en el Banco (Ej.: Subtítulo 29, Subtítulo 33)

Postulación de nueva iniciativa al ARI

- Las iniciativas con código OTRO son iniciativas no registradas en el Banco Integrado de Proyectos, pero sí se consideran como Inversión Pública Regional. Por ejemplo:
  - Estudios e Investigaciones (Subtítulo 22)
  - Prestaciones de Seguridad Social (Subtítulo 23)
  - Transferencias Corrientes (Subtítulo 24)
  - Adquisición de Activos Físicos no Financieros, no registrados en el BIP (Subtítulo 29)
  - Transferencias de Capital, no registradas en el BIP (Subtítulo 33)

Postulación de nueva iniciativa del ARI

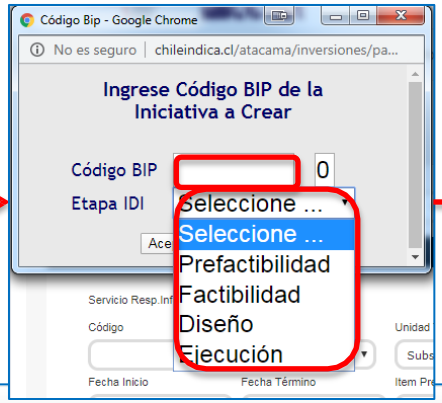
- Al presionar la opción «SIN código BIP» (código Otro), la ficha queda vacía para rellenar:



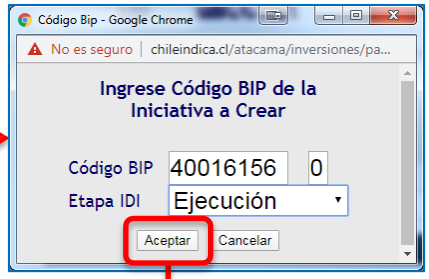
Postulación de nueva iniciativa del ARI

- Al presionar la opción «Ingresar código BIP», pide el código, la Etapa IDI, y pre-llena los datos de la ficha con los datos traídos del Banco Integrado de Proyectos:

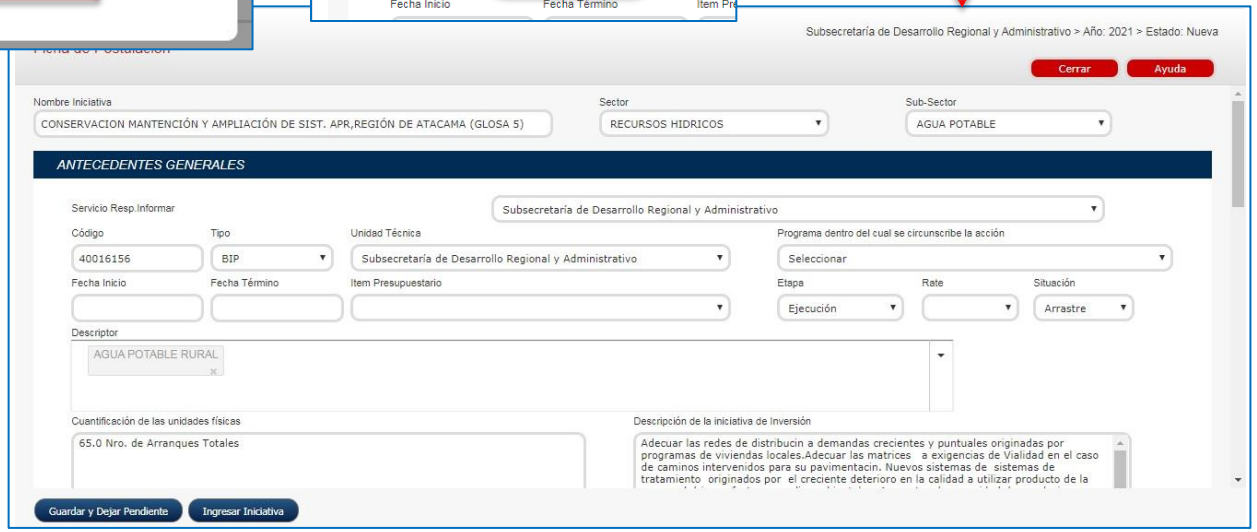
1. Llenar código y etapa



2. Presionar «Aceptar»



3. Pre-llena ficha con datos del Banco Integrado de Proyectos (BIP)



Postulación de nueva iniciativa del ARI

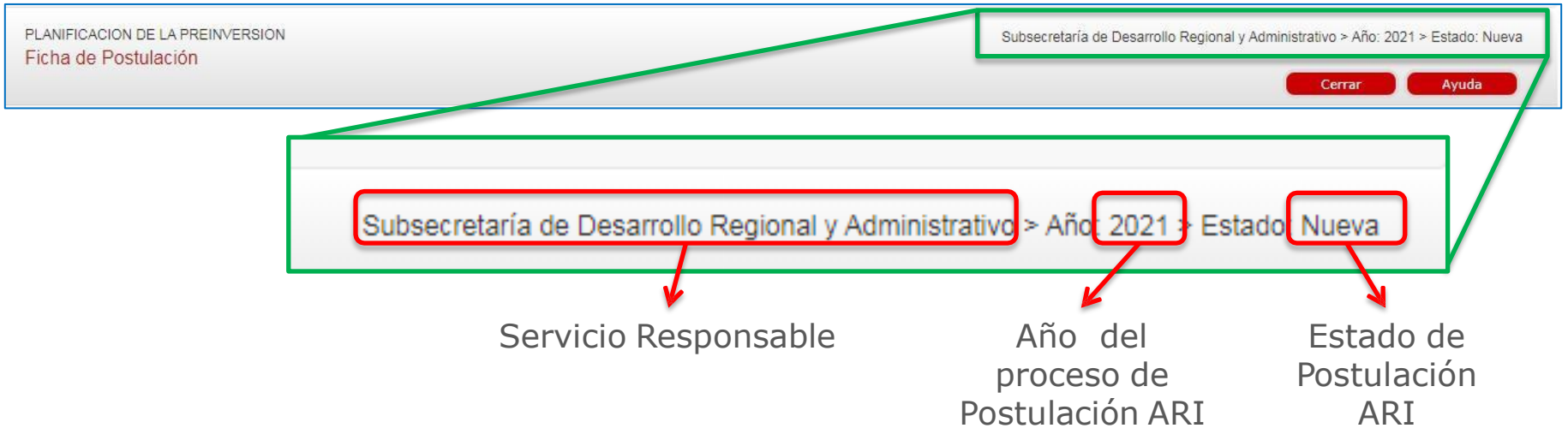
Ficha de Postulación ARI

- La ficha contiene varias secciones que agrupan los datos de la iniciativa:

1. **Antecedentes de la ficha:** Servicio Responsable, Año de Proceso, Estado de Postulación.
2. **Encabezado:** Nombre de la iniciativa, Sector y Subsector de Inversión.
3. **Antecedentes Generales:** Datos descriptivos de la iniciativa, como código, institución responsable, etapa IDI, etc.
4. **Montos y Fuentes:** Datos del financiamiento de la iniciativa.
5. **Beneficiarios:** Datos de los tipos y cantidad de personas beneficiadas por la iniciativa.
6. **Ubicación Geográfica:** Ubicación geográfica de la iniciativa.
7. **Relación con Instrumentos y Políticas:** Vinculación de la iniciativa con los instrumentos y políticas regionales y nacionales.

Postulación de nueva iniciativa del ARI
Ficha de Postulación ARI

1. Antecedentes de la ficha:



- **Servicio Responsable:** Servicio que hace la ficha de Postulación ARI.
- **Año:** Año del proceso de Postulación ARI.
- **Estado:** Estado de Postulación ARI. Los estados posibles son:
  - Pendiente
  - Ingresada
  - Observada
  - Aprobada

Postulación de nueva iniciativa del ARI

Ficha de Postulación ARI

2. Encabezado: Nombre de iniciativa, Sector y Subsector de Inversión.

Sectores de Inversión:

- RECURSOS HIDRICOS
- SEGURIDAD PUBLICA
- DEPORTES
- EDUCACION, CULTURA Y PATRIMONIO
- ENERGIA
- TURISMO Y COMERCIO
- JUSTICIA
- MINERIA
- MULTISECTORIAL
- PESCA
- SALUD
- RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE
- TRANSPORTE
- VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
- COMUNICACIONES
- SOCIAL

Sub-sectores de Inversión:

Depende del Sector de Inversión. Por ejemplo, el sector «RECURSOS HÍDRICOS» tiene los siguientes subsectores:

- AGUAS LLUVIAS
- INTERSUBSECTORIAL RECURSOS HIDRICOS
- ADMINISTRACION AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
- AGUA POTABLE
- EVACUACION DISPOSICION FINAL AGUAS SERVIDAS
- RECURSOS HIDRICOS
- DEFENSAS FLUVIALES,MARITIMAS Y CAUCES NATURALES
- RIEGO

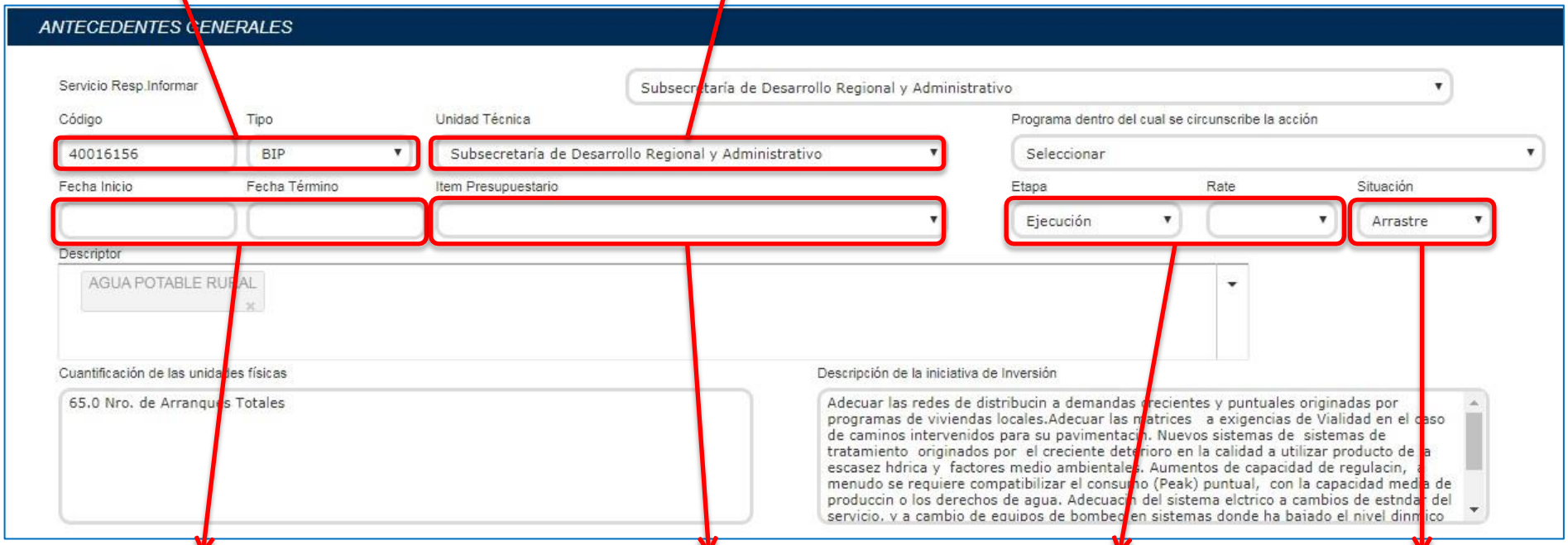
Postulación de nueva iniciativa del ARI

Ficha de Postulación ARI

3. Antecedentes Generales: Datos descriptivos de la iniciativa:

Código y tipo de código (BIP, Otro)

Unidad Técnica



Rango de fechas de duración del proyecto (inicio, término)

Ítem Presupuestario (ej.: 31.02, Proyectos)

Etapa IDI, RATE

Situación (Nuevo, Arrastre)

Postulación de nueva iniciativa del ARI

Ficha de Postulación ARI

3. Antecedentes Generales: Datos descriptivos de la iniciativa:

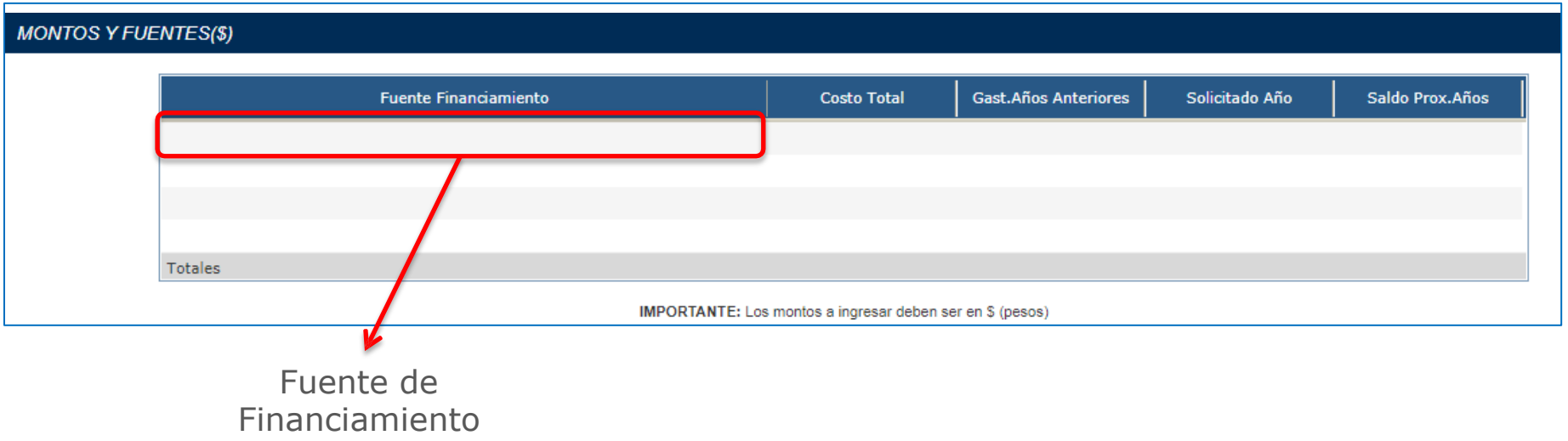
Descriptores: Marcadores a iniciativas en la plataforma que indican la pertenencia de ésta a algún programa o política regional o nacional

Cuantificación de Unidades Físicas: Cantidad de objetos construidos o adquiridos por la iniciativa (ej.: kilómetros lineales, N° postes, N° Ambulancias, etc.)

Descripción de la Iniciativa

Postulación de nueva iniciativa del ARI
Ficha de Postulación ARI

4. Montos y Fuentes: Financiamiento de la iniciativa:



- **Fuente Financiamiento:** Indica quién financia la iniciativa, dependiendo del servicio responsable:
  - Si es Gobierno Regional, el financiamiento es «FNDR», «FONDEMA» o Provisión.
  - Si es otro servicio, es la fuente sectorial del ministerio al que pertenece el servicio.

Postulación de nueva iniciativa del ARI
Ficha de Postulación ARI

4. Montos y Fuentes: Financiamiento de la iniciativa:

- **Estructura de Gasto:** Cómo se reparte los gastos de la iniciativa, centrado en el solicitado del año de postulación ARI. Por ejemplo, para una iniciativa entre el 2016 y 2026, en el proceso **Postulación ARI 2023**:

2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026

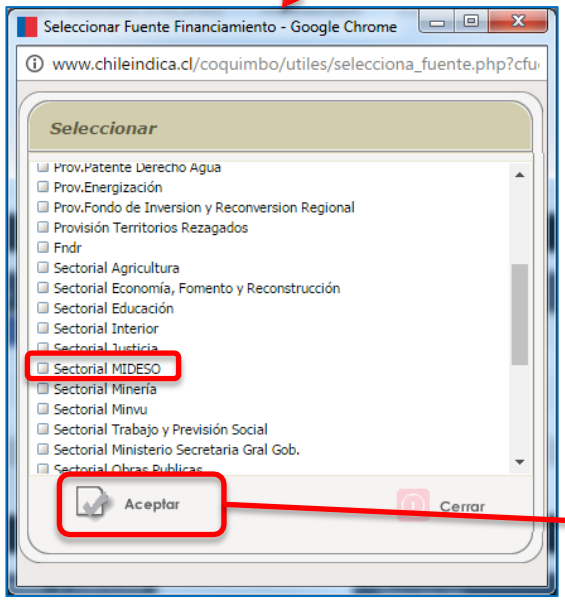
Costo Total ($)

Gastado Años Anteriores ($) | Solicitado Año ($) | Saldo Próximos Años ($)

Postulación de nueva iniciativa del ARI
Ficha de Postulación ARI

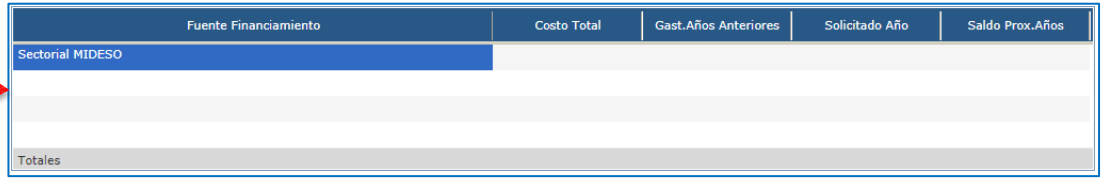
4. Montos y Fuentes: Para elegir la fuente de financiamiento, se debe:

Paso 1:
Doble click en celda Fuente Financiamiento



Paso 2:
En ventana emergente, se selecciona fuente y se presiona «Aceptar»

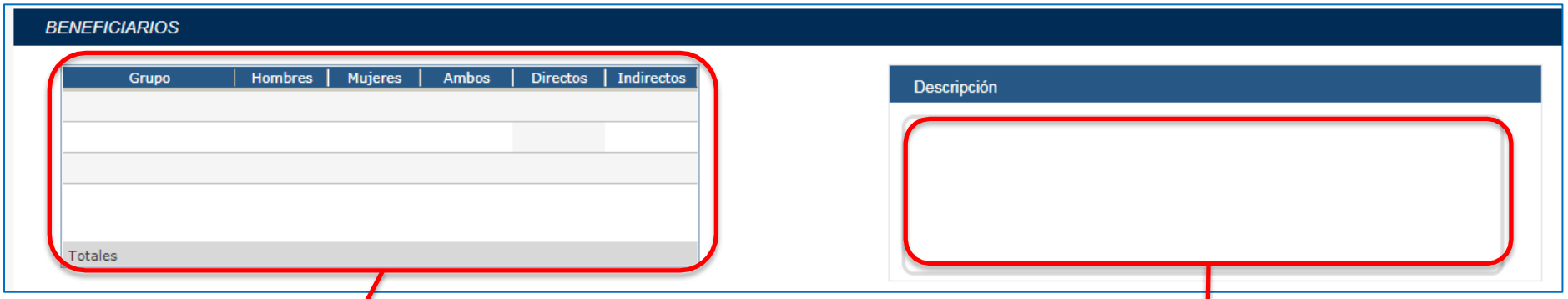
Paso 3:
Fuente de Financiamiento queda seleccionada. Se prosigue con el ingreso de montos (estructura de gastos)



Postulación de nueva iniciativa del ARI

Ficha de Postulación ARI

5. Beneficiarios: Datos de los tipos y cantidad de personas beneficiadas por la iniciativa:



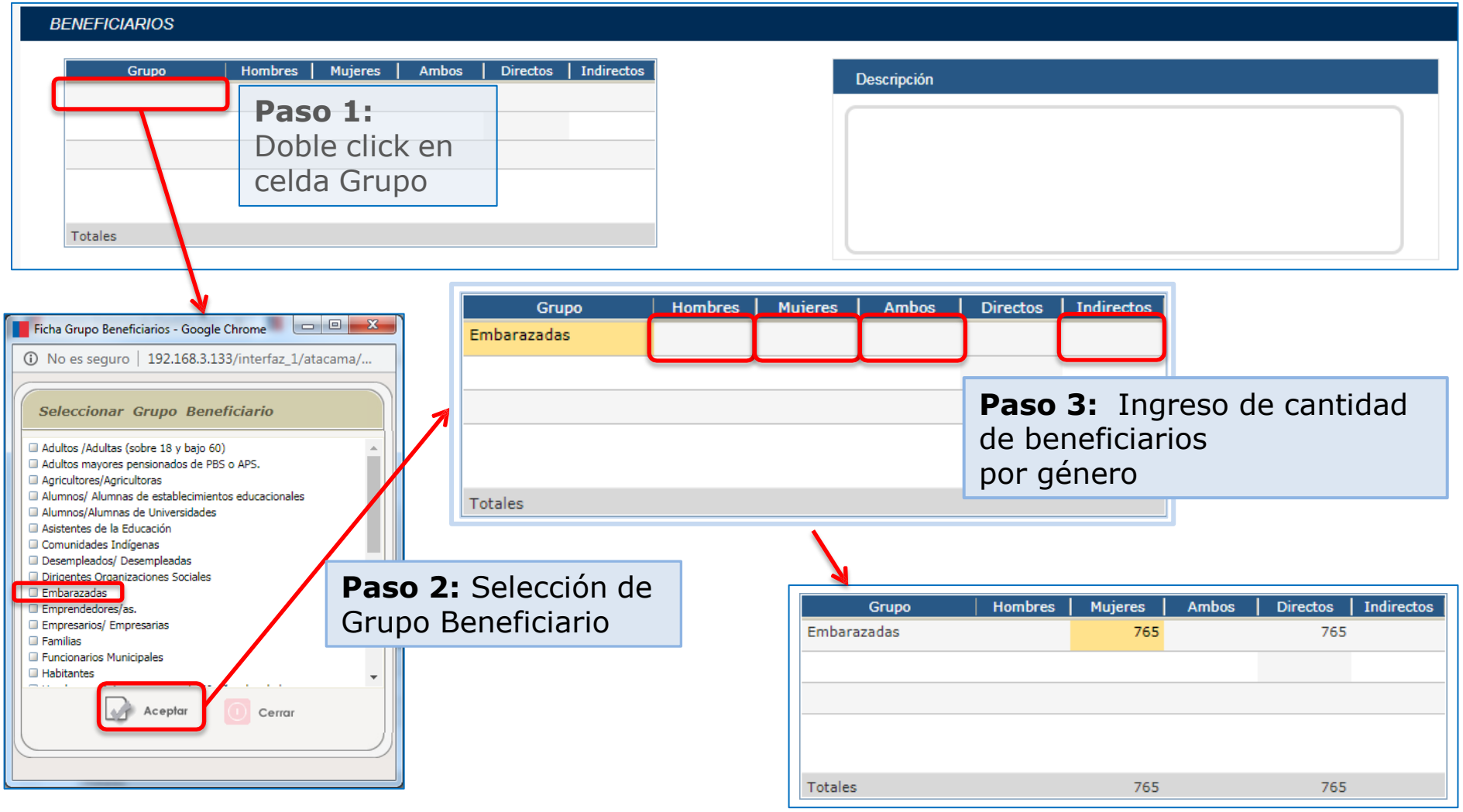
Grupo y cantidad de beneficiarios, desglosados por género

Descripción adicional de beneficiarios (cuando se requiere más información que el número y tipo)

Postulación de nueva iniciativa del ARI

Ficha de Postulación ARI

5. Beneficiarios: Para ingresar los beneficiarios, se siguen los siguientes pasos:



Postulación de nueva iniciativa del ARI

Ficha de Postulación ARI

6. Ubicación Geográfica:

Nivel de Utilidad: Nivel de cobertura física de la iniciativa de inversión. Los niveles son: Regional, Provincial, Comunal, Localidad

Descripción adicional de la ubicación geográfica. Por ej.: dirección de la obra (calle, número)

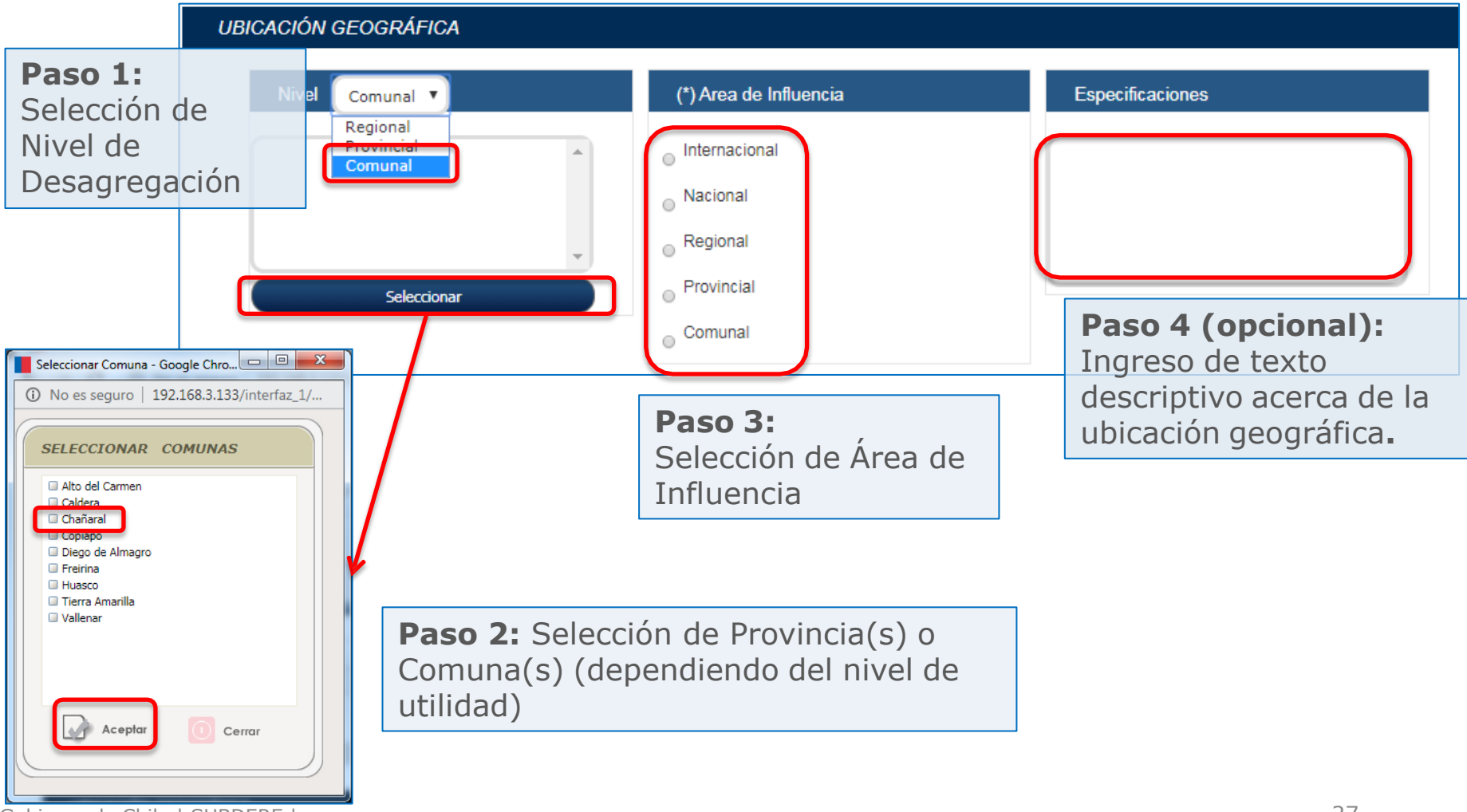
Nombres de provincias o comunas donde se encuentra ubicada la iniciativa

Área de Influencia o de impacto de la iniciativa. Ej.: un aeropuerto tiene nivel de utilidad «Comunal», pero su área de influencia es «Internacional»

Postulación de nueva iniciativa del ARI

Ficha de Postulación ARI

6. Ubicación Geográfica: Para ingresar la ubicación geográfica, se siguen los siguientes pasos:



Paso 1: Selección de Nivel de Desagregación

Paso 2: Selección de Provincia(s) o Comuna(s) (dependiendo del nivel de utilidad)

Paso 3: Selección de Área de Influencia

Paso 4 (opcional): Ingreso de texto descriptivo acerca de la ubicación geográfica.

Postulación de nueva iniciativa del ARI

Ficha de Postulación ARI

7. Relación con Instrumentos y Políticas: Vinculación de la iniciativa con los instrumentos y políticas regionales y nacionales.

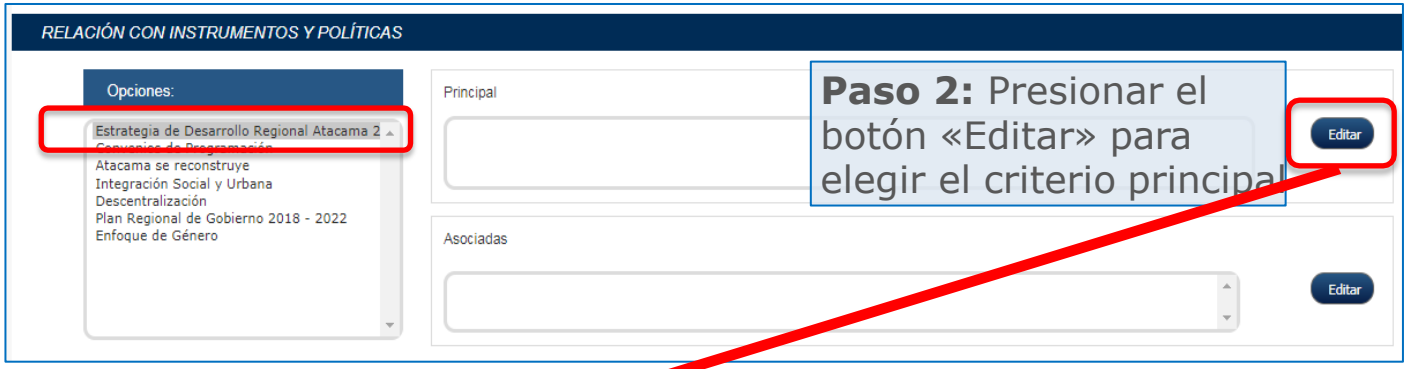
- Los Instrumentos y Políticas permiten hacer el seguimiento y clasificación de las iniciativas cargadas en la plataforma regional.
- A diferencia de los descriptores (que sólo marca la pertenencia a políticas), permiten indicar el detalle de los lineamientos del instrumento que cubre la iniciativa:
  - Criterio Principal
  - Objetivos Asociados
- Los instrumentos y políticas son transversales a **todas las instituciones** que tienen participación de iniciativas en la región.
- El principal instrumento es la **Estrategia Regional de Desarrollo (ERD)** la cual es **obligatoria** para la postulación de iniciativas.
- Para la selección del instrumento o política, se debe elegir el instrumento del listado disponible, y definir el criterio principal y los objetivos asociados.

Postulación de nueva iniciativa del ARI

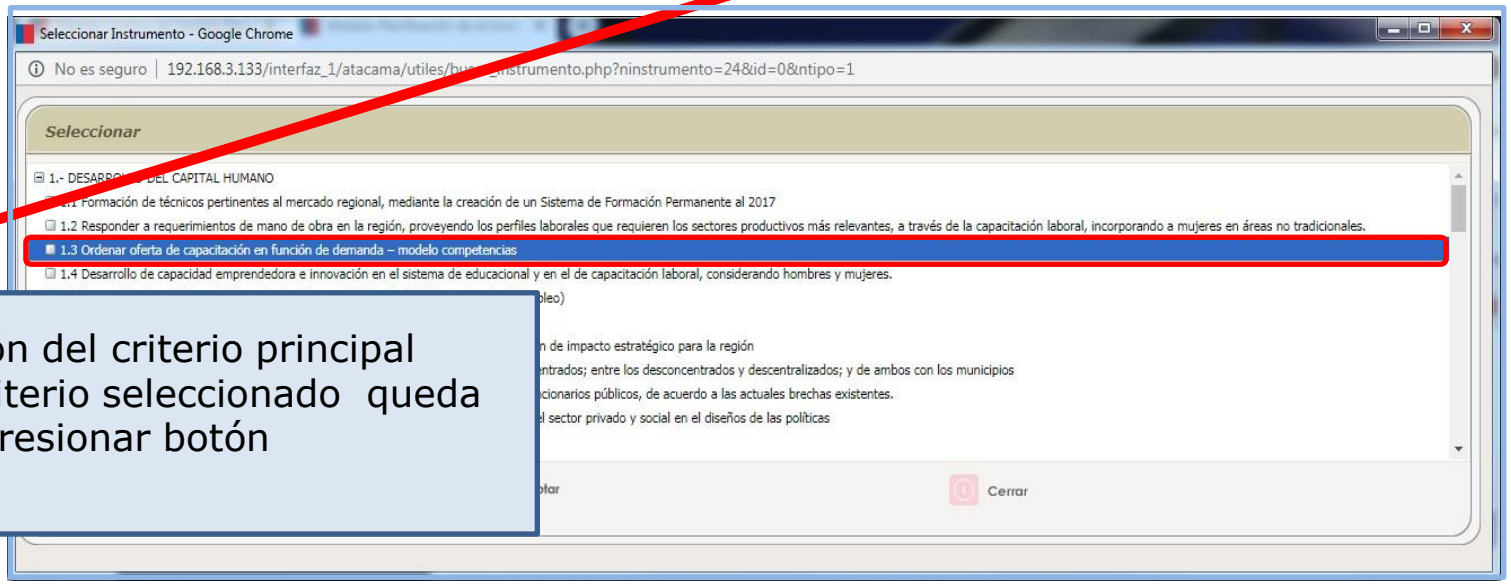
Ficha de Postulación ARI

7. Relación con Instrumentos y Políticas: Para marcar una iniciativa con un instrumento o política (ej.: ERD), se deben seguir los siguientes pasos:

Paso 1: Selección de instrumento (1 click)



Paso 2: Presionar el botón «Editar» para elegir el criterio principal

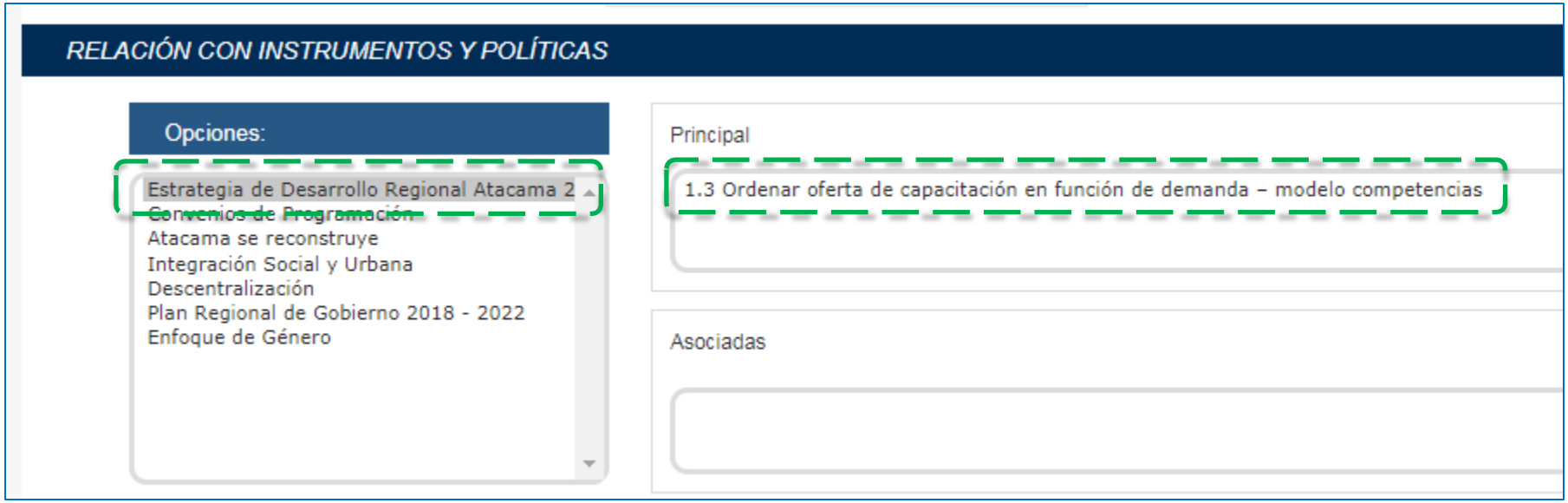


Paso 3: Selección del criterio principal (solamente 1) Criterio seleccionado queda en color azul, y presionar botón «Aceptar»

Postulación de nueva iniciativa del ARI

Ficha de Postulación ARI

7. Relación con Instrumentos y Políticas: La iniciativa queda vinculada con el lineamiento seleccionado del instrumento:



- Para vincular con los lineamientos asociados, se hace el mismo procedimiento, pero se presiona el botón «Editar» en el recuadro «Asociadas»

SUBDERE
Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo

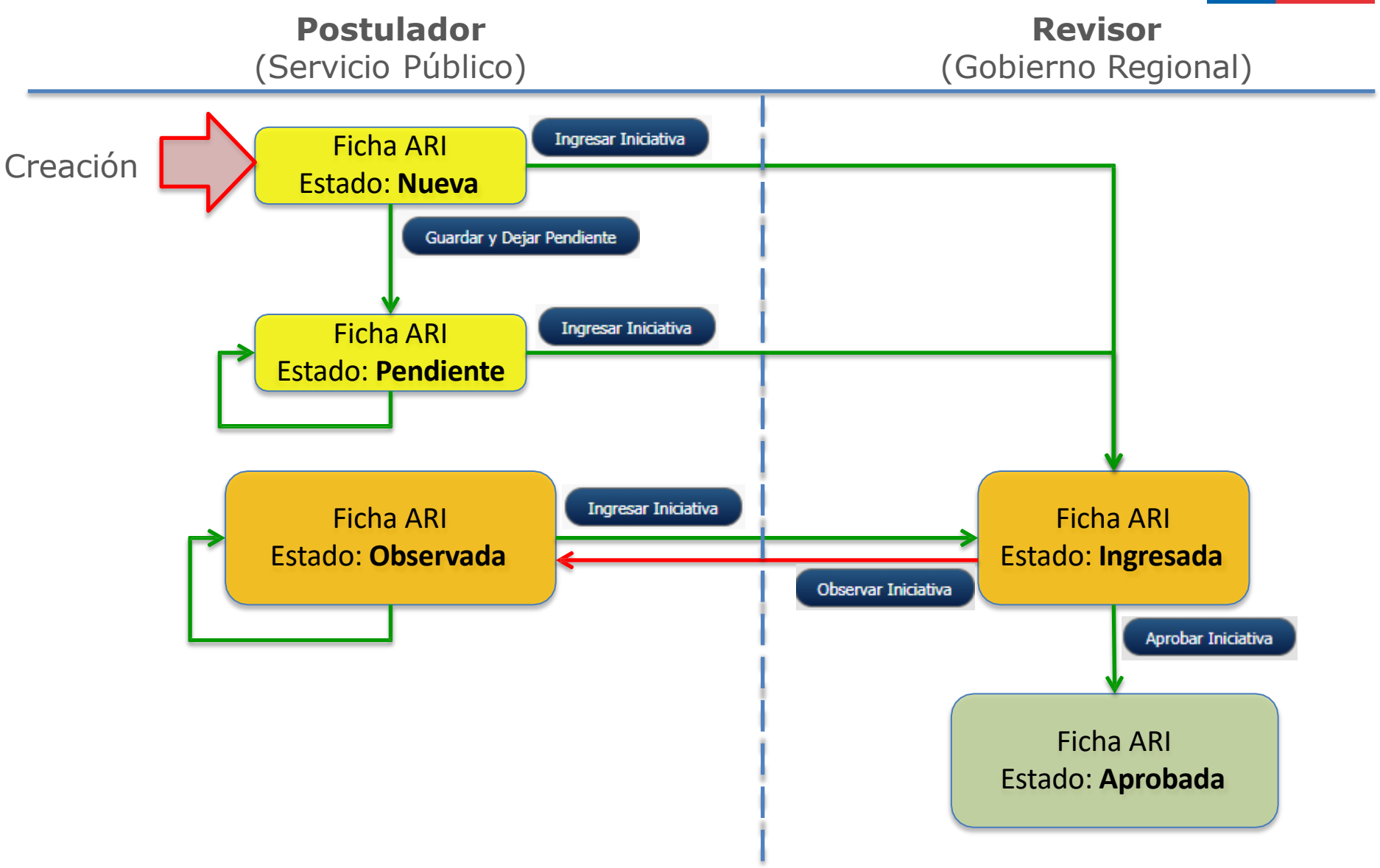
Gobierno de Chile

Gestión de Iniciativa de Postulación ARI

Gestión de Iniciativa de Postulación ARI

- El estado de la iniciativa indica la situación de la postulación de ésta. Los estado son los siguientes:
  - **Pendiente:** La iniciativa se encuentra almacenada en el sistema, como borrador. Es responsabilidad del servicio que postula completar la ficha y el envío a revisión.
  - **Ingresada:** La iniciativa fue enviada a revisión por parte del servicio que postula. Es responsabilidad del GORE el revisarla, para aprobarla u observarla.
  - **Observada:** La iniciativa fue observada por parte del GORE. Es responsabilidad del servicio postulador el corregir los errores y enviarla nuevamente a revisión.
  - **Aprobada:** La iniciativa fue aprobada por parte del GORE. La iniciativa pasa a formar parte del ARI Vigente.

Gestión de Iniciativa de Postulación ARI



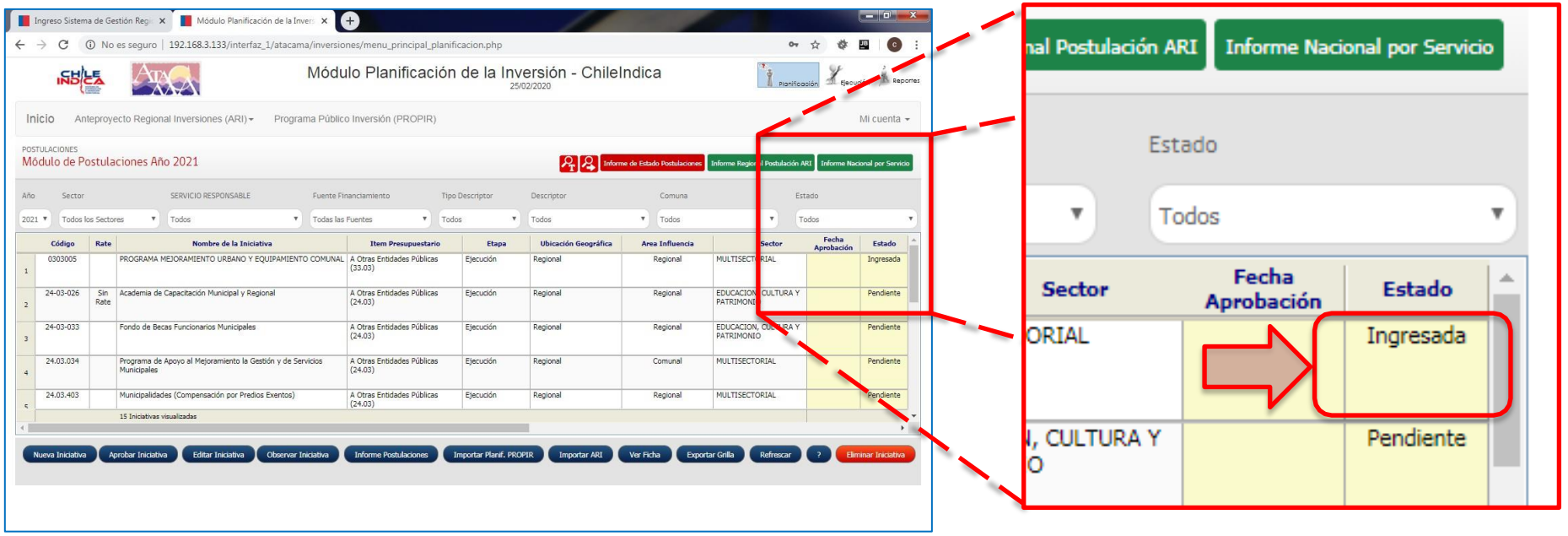
Gestión de Iniciativa de Postulación ARI

Ingreso de iniciativa

- Una vez completada la creación de la ficha, se tienen 2 botones de gestión al final:

  - **Guardar y Dejar Pendiente:** Se almacena la ficha en el sistema. El usuario de la plataforma puede editarla posteriormente antes de enviarla a revisión.
  - **Ingresar Iniciativa:** Se postula la iniciativa, y se envía a revisión del GORE.

- Una vez que se realiza una de estas acciones, la iniciativa postulada queda visible en el listado de iniciativas. La última columna indica el estado:



Gestión de Iniciativa de Postulación ARI

Ingreso de iniciativa

- El sistema pedirá una serie de datos obligatorios para guardar la iniciativa. Si el dato falta, el sistema muestra advertencias como la siguiente:

- Los datos obligatorios mínimos para guardar la ficha en estado **Pendiente** son los siguientes:
  1. Del encabezado:
     - Nombre de la iniciativa
     - Sector de Inversión
     - Subsector de Inversión
  2. De Antecedentes Generales
     - Ítem Presupuestario
  3. De Ubicación Geográfica
     - Comuna
  4. De Relación con Instrumentos y Políticas:
     - Vinculación con Estrategia Regional de Desarrollo (ERD)

Gestión de Iniciativa de Postulación ARI

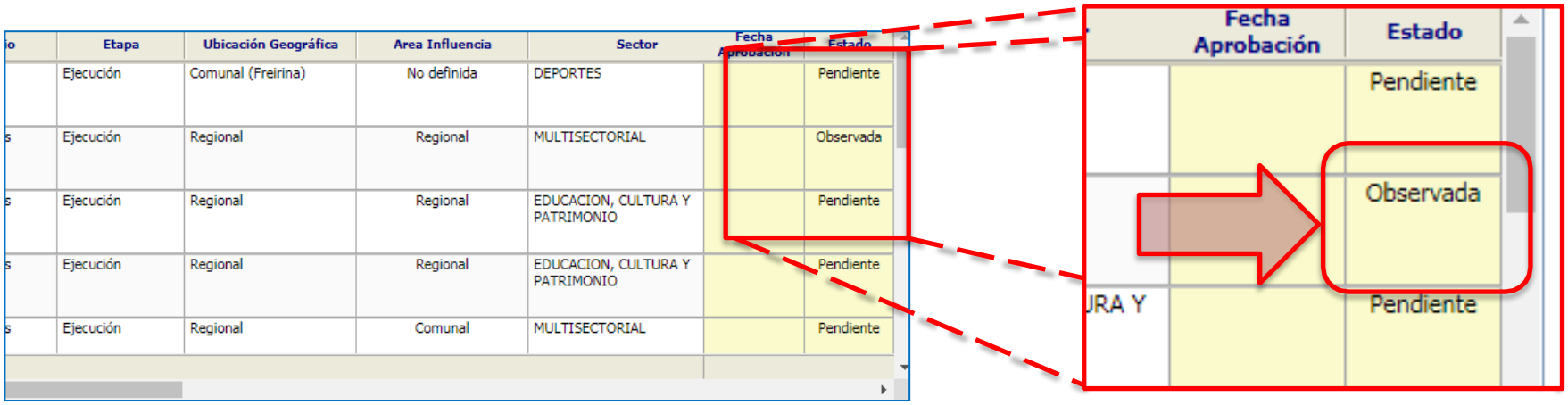
Ingreso de iniciativa

- Los datos mínimos obligatorios para **ingresar una iniciativa** (enviarla a revisión) son los siguientes:
  1. Del encabezado:
     - Nombre de la iniciativa
     - Sector de Inversión
     - Subsector de Inversión
  2. De Antecedentes Generales
     - Ítem Presupuestario
     - Fecha Inicio
     - Fecha Término
     - Cuantificación de Unidades Físicas
     - Descripción de la Iniciativa de Inversión
  3. Montos y Fuentes
     - Fuente de Financiamiento
     - Estructura de costos
  4. Beneficiarios
     - Grupo Beneficiario
     - Cantidad de beneficiarios
  5. De Ubicación Geográfica
     - Nivel de Utilidad
     - Identificación de Provincias o Comunas
     - Área de Influencia
  4. De Relación con Instrumentos y Políticas:
     - Vinculación con Estrategia Regional de Desarrollo (ERD)

Gestión de Iniciativa de Postulación ARI

Revisión de iniciativa

- Una vez que se postula la iniciativa, es responsabilidad del Gobierno Regional revisar la ficha y los datos ingresados en ella. En este punto, existen 2 opciones:
  - **Aprobar:** El responsable GORE aprueba la iniciativa, y pasa a formar parte del ARI Vigente.
  - **Observar**: El responsable GORE rechaza (observa) la iniciativa por algún problema en la postulación, y se la devuelve al servicio público para su corrección.
- El servicio público debe revisar el estado de las iniciativas postuladas. Las iniciativas observadas por el GORE aparecen marcadas con el estado «Observada» en el listado de iniciativas:

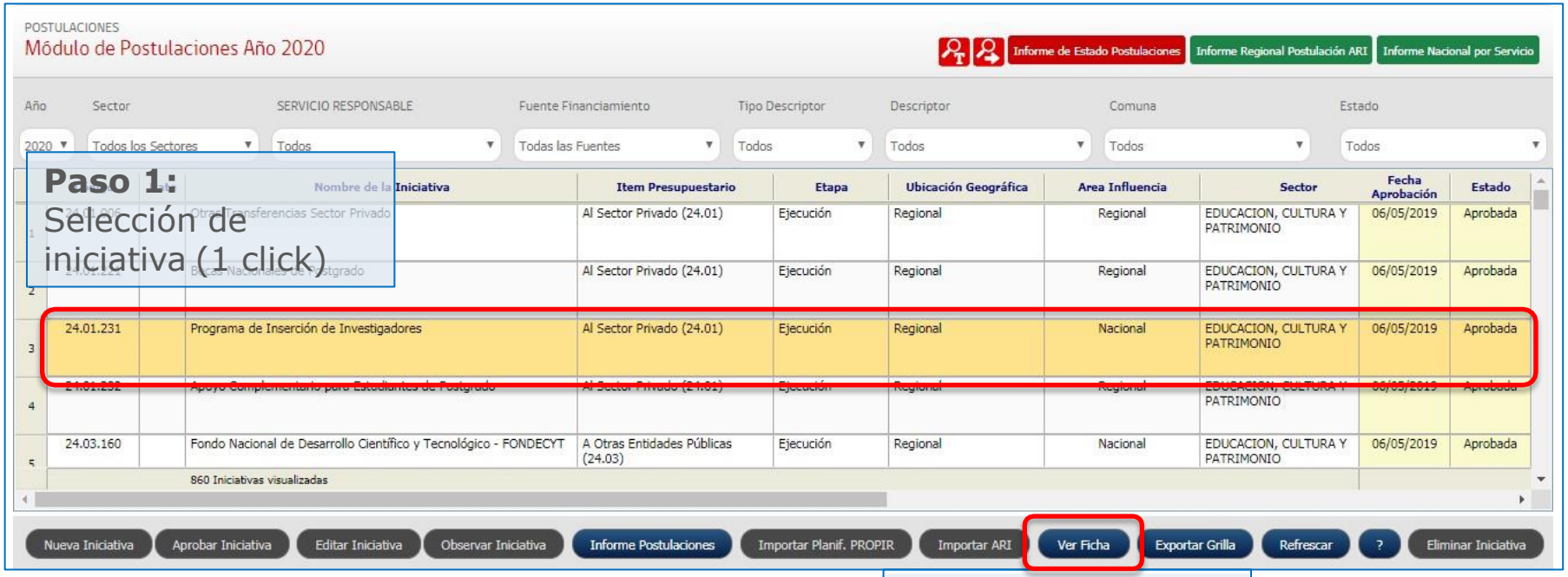


	Etapa	Ubicación Geográfica	Area Influencia	Sector	Fecha Aprobación	Estado
	Ejecución	Comunal (Freirina)	No definida	DEPORTES		Pendiente
s	Ejecución	Regional	Regional	MULTISECTORIAL		Observada
s	Ejecución	Regional	Regional	EDUCACION, CULTURA Y PATRIMONIO		Pendiente
s	Ejecución	Regional	Regional	EDUCACION, CULTURA Y PATRIMONIO		Pendiente
s	Ejecución	Regional	Comunal	MULTISECTORIAL		Pendiente

Gestión de Iniciativa de Postulación ARI

Visualización de observaciones

- Para revisar las observaciones hechas por el GORE, se puede revisar la bitácora de la ficha.
- Para esto, se debe seleccionar la iniciativa, presionar botón «Ver Ficha», y luego el botón «Observaciones y Bitácora» al final de la ficha:

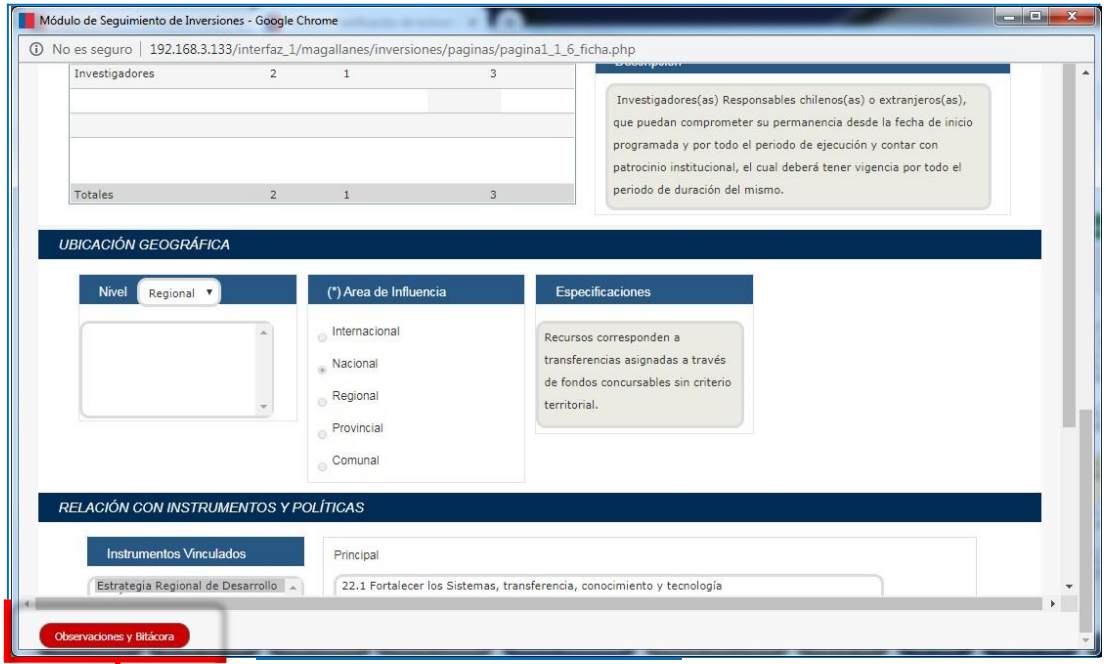


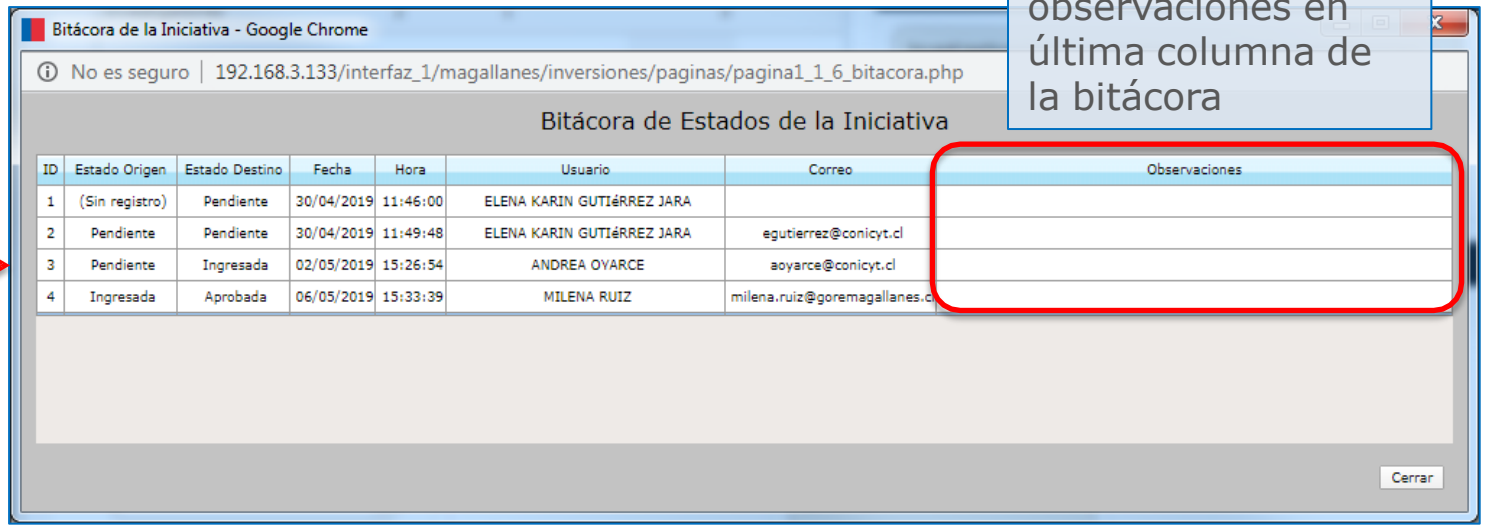
Paso 1: Selección de iniciativa (1 click)

Paso 2: Presionar botón «Ver Ficha»

Gestión de Iniciativa de Postulación ARI

Visualización de observaciones



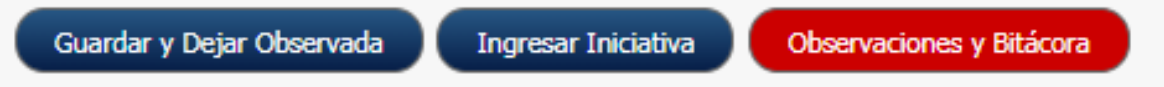


Paso 4:
Revisar observaciones en última columna de la bitácora

Gestión de Iniciativa de Postulación ARI

Volver a enviar iniciativa observada

- Una vez que se revisa la observación, se edita la ficha usando el botón **«Editar Iniciativa»**, se corrige el error y se envía nuevamente usando el botón **«Ingresar Iniciativa»:**



- Las acciones disponibles al editar una iniciativa observada son:
  - **Guardar y Dejar Observada:** Se almacenan cambios en el sistema y la iniciativa queda en estado «Observada»
  - **Ingresar Iniciativa:** Se vuelve a postular iniciativa
  - **Observaciones y Bitácora:** Muestra la historia de estados de la iniciativa, y los responsables de cada acción, así como las observaciones hechas por el GORE.

SUBDERE
Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo

Gobierno de Chile

Proceso ARI y Plazos

Proceso ARI y Plazos

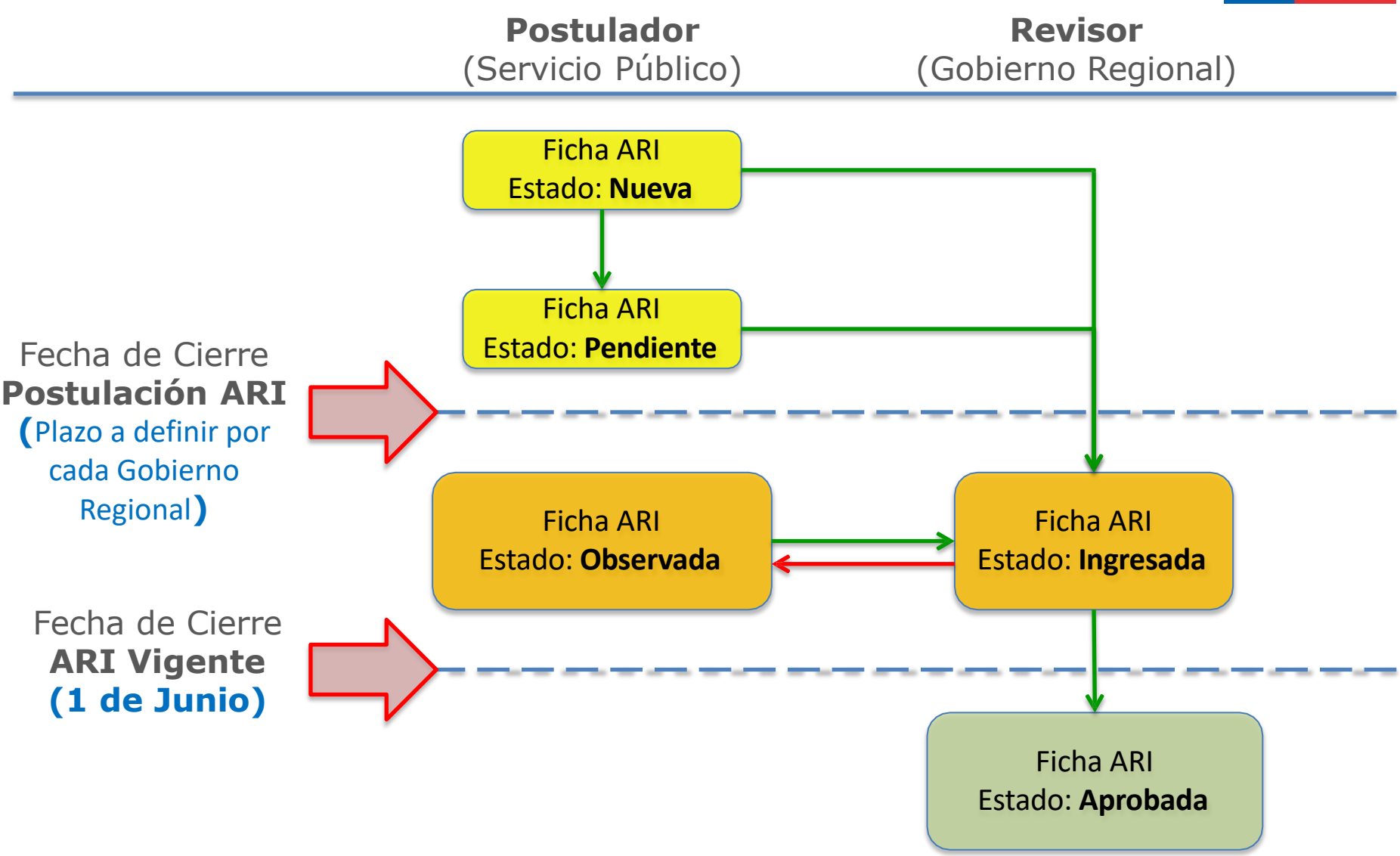
- El proceso ARI se desarrolla durante el primer semestre del año anterior al año presupuestario de referencia (por ejemplo, el ARI del año 2024 se prepara durante el primer semestre del 2023)

- El proceso inicia con la Postulación ARI, donde todos los servicios postulan en la plataforma Chileindica ingresan las iniciativas que ejecutarán en la región.

- El ARI, como instrumento de planificación, es un insumo del proyecto de ley de presupuestos del año siguiente.

- Por tanto, los plazos del proceso ARI están condicionados por los plazos legales para la preparación, presentación y aprobación de la Ley de Presupuestos.

Proceso ARI y Plazos



Proceso ARI y Plazos

Fechas de cierre de Postulación ARI, por región (ciclo 2023)

	Hito	Responsable	Fecha límite
1	Gobernador(a) Regional conforma la CORGAPU y designa Secretario Ejecutivo de la CORGAPU en la Región y su equipo técnico, e informa a SUBDERE.	Gobernador(a) Regional	31 enero 2023
2	Sistematización y publicación del Informe del Programa Público de Inversiones en la Región (PROPIR 2023), incorporado en la Plataforma www.chileindica.cl	Secretario Ejecutivo de la CORGAPU	31 marzo 2023
3	Capacitaciones a Equipos Regionales de la Coordinación del Gasto Público y Servicios Públicos Regionales, sobre la operatoria y funcionalidades de la Plataforma www.chileindica.cl .	Equipo Unidad de Coordinación del Gasto Público - SUBDERE	enero-mayo 2023
4	Ministros, Directores Nacionales de Servicios Públicos informan al Gobernador(a) Regional, las orientaciones y prioridades sectoriales, marco presupuestario o exploratorio y las iniciativas consideradas para el año 2024.	Ministros y Directores Nacionales de Servicios Públicos	marzo – abril 2023
5	Envió de propuesta inicial del Anteproyecto regional de inversiones.	Gobierno Regional	Mes de mayo
6	Cierre de la Plataforma www.chileindica.cl para la postulación de iniciativas al ARI 2024.	Secretario Ejecutivo CORGAPU	Plazo a definir por cada Gobierno Regional.
7	Gobernador(a) Regional da admisibilidad a las iniciativas incorporadas en la plataforma www.chileindica.cl y se consolida el documento final del ARI 2024 a presentar al CORE.	Gobernador(a) Regional	01 de junio de 2023
8	Aprobación del ARI y Proyecto de Presupuesto Regional por el CORE	Gobernador(a) Regional	01 de julio 2023
9	Envió del anteproyecto regional de inversiones a los Ministerios	Gobernador(a) Regional	02 de julio 2023
10	Aprobación del ARI y Proyecto de Presupuesto Regional por el CORE. Listado de las diferencias, el detalle de las mismas y los sectores y autoridades especialmente convocados a las reuniones de Comisiones Técnicas, se extraerán desde un reporte de la plataforma www.chileindica.cl , de acuerdo a lo informado por la Coordinación Regional del Gasto Público.	Secretario Ejecutivo CORGAPU	14 de julio 2023
11	Mesas técnicas	Subsecretaria de Desarrollo Regional y Administrativo	Mes de agosto
12	Seguimiento Compromisos de las mesas técnicas	Subsecretaria de Desarrollo Regional y Administrativo	Mes de noviembre
13	Dar cumplimiento al informe trimestral contemplado en el artículo 36 letra ñ de la ley 19.175	Secretario Ejecutivo CORGAPU	Trimestralmente
14	Cierre de mes para informar de la ejecución	Subsecretaria de Desarrollo Regional y Administrativo	Día 15, en caso de ser día inhábil, el siguiente natural
15	**Consolidación de la información de la ejecución mensual y reportabilidad**	**Subsecretaria de Desarrollo Regional y Administrativo**	**Día 20, en caso de ser día inhábil, el siguiente natural**

(*) Fuente: http://www.chileindica.cl/instructivos/Fechas_de_cierre_Postulacion_ARI_2023.pdf

Subsecretaría
de Desarrollo
Regional y
Administrativo
Gobierno de Chile